



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



www.comune.galatina.le.it

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021/2023

ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006 recante

**“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA, A SENSI DELL'ART. 6
DELLE LEGGE 28.11.2015 N. 246”**



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

INTRODUZIONE E FINALITÀ

Il principio delle pari opportunità, sancito dalla Costituzione agli art. 3, 37, 51 e 117, ha trovato attuazione sostanziale, in Italia, con la Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro). Il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, riafferma il principio suddetto, disponendo, all’art. 7, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il successivo D.Lgs. n. 198/2006, recante *“Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, ha ripreso e coordinato in un testo unico la normativa di riferimento, riconoscendo, *in primis*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, il principio del *“gender mainstreaming”* (integrazione della dimensione di genere), codificato all’articolo 1, comma 4, a termini del quale *“l’obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività”*.

L’art. 48 del predetto Codice, in particolare, prevede che ciascuna pubblica amministrazione predisponga un piano di azioni positive volto ad *“assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*, prevedendo azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il concetto di *“azioni positive”* viene esplicitato nell’art. 42 dello stesso Codice e si riferisce a misure dirette a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Con la Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* dei Ministri per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è stata ribadita la rilevanza del ruolo delle amministrazioni pubbliche nella promozione ed attuazione dei suddetti principi anche nella gestione delle risorse umane, per mezzo della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto, altresì, la rilevanza del suddetto principio quale specifico ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche (art. 8).

Accanto alla valorizzazione del principio delle pari opportunità, sono al contempo consolidate le diverse politiche volte all’elaborazione di una cultura di genere e di nuovi modelli organizzativi fondati su una effettiva conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo divengono, dunque, strumento per realizzare le pari opportunità, per accrescere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e migliorare la qualità del lavoro ed il livello dei servizi erogati.

La successiva Direttiva 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del D.lgs 165/2001, art. 57, comma 4, ha previsto che la parità e le pari opportunità devono essere assicurate e conseguite rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici ed assicurando l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua e al genere. La predetta Direttiva ha altresì dettato le linee guida per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, prevedendo lo stesso a livello normativo, quale organismo che riassume, unificandole, tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* precedentemente operanti nella P.A.

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*", in attuazione del c.d. "Jobs act", ha poi introdotto misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Sul presupposto che, nonostante gli incisivi obblighi normativi, il richiamato principio del *gender mainstreaming* non abbia trovato adeguata applicazione, con Direttiva 2/2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito ulteriori indicazioni operative per la promozione delle pari opportunità nelle P.A., sottolineando il fondamentale ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della rimozione di ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro. In detto quadro, il Ministero ha, altresì, esplicitato ed illustrato le concrete linee di azione cui le p.a. devono attenersi per le raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone, evidenziando l'importanza, tra queste, dei *Piani triennali di azioni positive*, intesi quali strumenti di pianificazione e programmazione orientati alla promozione della parità e delle pari opportunità.

Il Comune di Galatina, nel corso degli anni, in ossequio ai principi ed alle norme sopra richiamate, ha dato attuazione alle disposizioni e direttive di riferimento, procedendo:

- all'approvazione (con deliberazione commissariale n. 121/2012), del *Piano delle Azioni Positive per il triennio 2012/2014*, alle cui misure le strutture preposte ed i soggetti coinvolti, hanno conformato la propria azione amministrativa, negli specifici ambiti di intervento programmati, assicurando, nella concreta organizzazione del lavoro, delle iniziative e delle attività amministrative, nonché nell'adozione dei provvedimenti inerenti, la coerenza con le azioni ivi declinate ed il raggiungimento degli obiettivi fissati;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



www.comune.galatina.le.it

- all'approvazione (con deliberazione della Giunta Comunale n. 311/2015), del *Piano delle Azioni positive per il triennio 2015/2017*;
- all'istituzione, nell'anno 2017, del CUG, *Comitato Unico di Garanzia*, che ha approvato il Regolamento disciplinante il suo funzionamento;
- all'approvazione, (con deliberazione di G.C. n. 149 del 14/12/2017) del *Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2018/2020*, previa consultazione del CUG ed acquisizione del relativo parere positivo;
- alla realizzazione, su iniziativa del CUG, di un'indagine esplorativa in merito alla percezione del benessere organizzativo da parte dei dipendenti – i cui esiti sono contenuti nella Relazione del CUG, annualità 2019 e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente – realizzata attraverso la somministrazione di un questionario, al fine di individuare, in base alle risposte, eventuali situazioni di criticità, discriminazione, stress, disagio etc. e, conseguentemente, di intervenire con azioni correttive e di promozione del benessere dei lavoratori.

Il presente *Piano Triennale delle Azioni Positive 2021/2023* recepisce le proposte del CUG dell'ente e tiene conto dei risultati delle rilevazioni dallo stesso effettuate, strumenti importanti nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di emersione di nuove esigenze; inoltre, tenuto conto delle peculiari caratteristiche delle azioni positive, ossia della temporaneità e specialità delle stesse, il Piano si propone di migliorare ed integrare le precedenti misure programmatiche, in continuità con il precedente Piano 2018-2020. Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che si intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Gli interventi del Piano saranno recepiti nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano della Performance e nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCPT) e si inseriscono nella generale strategia dell'Ente, orientata allo sviluppo di un modello organizzativo improntato a livelli sempre maggiori di integrazione, valorizzazione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e, al contempo, di semplificazione e snellimento e che intende rinnovarsi raccogliendo le nuove sfide imposte dalla progressiva e costante evoluzione del contesto di riferimento.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DATI CONOSCITIVI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI GALATINA

Alla data del 01.01.2021 la dotazione complessiva di personale in servizio presso il Comune di Galatina risulta costituita da n. 121 unità, di cui:

- n. 115 unità a tempo indeterminato
- n. 6 unità a tempo determinato (di cui n. 2 unità con contratto ex art. 110 comma 1 D.lgs. n. 267/2000 e n. 4 unità in comando e/o convenzione con altri enti).

Con riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, le unità sono distinte per categorie giuridiche e profili professionali, come di seguito rappresentato:

n. 1 Dirigente (Q.D.)

n. 4 unità di categoria D3, di cui:

- n. 2 "Esperto Amministrativo"
- n. 2 "Esperto Tecnico" (una delle quali collocata in aspettativa, per effetto del conferimento di incarico dirigenziale ex art. 110 comma 1, D.lgs. n. 267/2000;

n. 19 unità di categoria D1, con i seguenti profili professionali:

- n. 4 "Specialista amministrativo"
- n. 2 "Specialista Amministrativo – Contabile"
- n. 2 "Specialista Contabile"
- n. 1 "Specialista Socio- assistenziale"
- n. 1 "Specialista attività statistiche e amministrative"
- n. 4 "Specialista Tecnico"
- n. 1 "Specialista Tecnico Agrario"
- n. 4 "Specialista di Vigilanza"

n. 46 unità di categoria C, con i seguenti profili:

- n. 21 "Istruttore amministrativo"
- n. 1 "Assistente Servizi Culturali"
- n. 3 "Educatrice Asilo nido"
- n. 1 "Istruttore Contabile"
- n. 4 "Istruttore Tecnico"
- n. 16 "Agente di PM"

n. 7 unità di categoria giuridica B3, distinte nei seguenti profili professionali:

- n. 4 "Collaboratore Amministrativo" (di cui n. 1 unità in aspettativa per distacco sindacale)
- n. 1 "Educatore Socio Pedagogico"
- n. 2 "Collaboratore autista"

n. 26 unità di categoria giuridica B1, distinte nei seguenti profili professionali:

- n. 16 "Operatore amministrativo"



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

- n. 2 "Operatore Centralinista"
- n. 1 "Operatore messo usciere"
- n. 2 "Operaio specializzato"
- n. 1 "Operatore servizi tecnici"
- n. 3 "Operatore servizi vari"
- n. 1 "Operatore custode biblioteca"

n. 12 unità di categoria A, distinte nei seguenti profili professionali:

- n. 10 "Addetto ai servizi vari"
- n. 2 "Operaio generico"

Per quanto riguarda il personale dirigenziale, si evidenzia che oltre al dirigente amministrativo di ruolo, con incarico di responsabilità della Direzione Affari Generali e Avvocatura e, ad interim, della Direzione Servizi Finanziari, è presente un dirigente tecnico a contratto ex art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 (funzionario tecnico di ruolo dell'Ente, collocato in aspettativa per incarico dirigenziale) al quale è attribuita la responsabilità della Direzione Territorio e Qualità Urbana. La reggenza ad interim della Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale è, invece, assicurata dal Segretario generale.

Di seguito una "fotografia" del personale dipendente di ruolo, distinta per categorie, genere e fasce di età:

CATEGORIE	GENERE	FASCE DI ETÀ					Totale	% su categoria
		<26	26-35	36-45	46-55	>55		
A	F			4	7		11	91,67%
	M				1		1	8,33%
B	F				2	9	11	33,33%
	M		1	1	5	15	22	66,67%
C	F		2		4	18	24	52,17%
	M			2	3	17	22	47,83%
D	F			3	4	4	11	47,83%
	M			1	1	10	12	52,17%
DIRIGENTI	F				1			50%
	M					1	2	50%
SEGRETARIO GENERALE	M				1		1	100%

Con riferimento al personale a tempo determinato, sono presenti:

- n. 1 risorsa di categoria giuridica D3, profilo professionale "Esperto Avvocato" ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000
- n. 1 risorsa di categoria giuridica D1, profilo professionale di "Specialista Tecnico" ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000
- n. 1 unità di categoria giuridica D1, profilo professionale "Specialista amministrativo contabile", in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 con altro ente



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

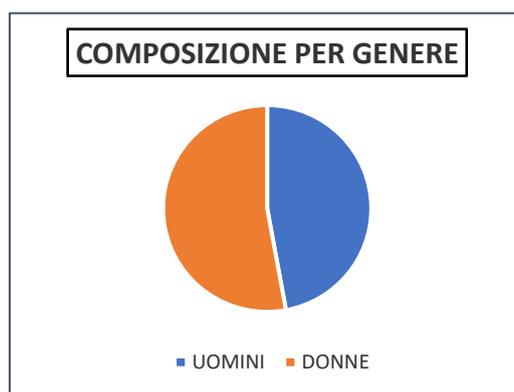
- n. 1 unità di categoria giuridica D1, profilo professionale “Specialista amministrativo”, in comando da altro ente
- n. 1 unità di categoria giuridica D1, profilo professionale “Specialista socio assistenziale”, in comando da altro ente
- n. 1 unità di categoria giuridica C, profilo professionale “Istruttore contabile”, in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 con altro ente

Con riferimento al regime orario dei rapporti di lavoro, l’87% circa del personale di ruolo è a tempo pieno ed il restante 13% circa a tempo parziale. Di quest’ultimo, n. 13 unità sono part-time >50% e n. 2 unità sono part-time al 50%.

L’Ente ha assicurato la conciliazione delle esigenze lavorative con quelle di servizio, autorizzando il regime di part-time, ovvero un’articolazione dell’orario di servizio differenziata in ragione delle specifiche funzioni o per i dipendenti fuori sede, il mantenimento di una fascia di flessibilità in entrata ed in uscita più estesa in grado di agevolare l’entrata e l’uscita (anche con riferimento alle esigenze legate all’istruzione obbligatoria dei figli o a necessità familiari), la previsione della Banca Ore e di forme flessibili di lavoro.

Per quanto riguarda la composizione di genere con riferimento al personale dipendente nel suo complesso (sia a tempo indeterminato che determinato), n.64 unità sono donne (di cui n. 6 a tempo determinato) e n. 57 sono uomini. I dirigenti incaricati sono un uomo ed una donna.

Di seguito, la tabella illustrativa della composizione del personale (dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato e dirigente) distinto per genere:



Con riferimento alle Posizioni di responsabilità, si rappresenta che, con deliberazione n. 299/2019, la Giunta Comunale ha istituito le Posizioni Organizzative, e che i relativi incarichi sono stati conferiti in coerenza con la specifica formazione professionale dei dipendenti interessati, in base all’esperienza maturata, alle capacità individuali e specifiche competenze. I Dirigenti delle relative Direzioni nelle quali è articolata la macrostruttura dell’Ente, hanno conferito gli incarichi in



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



www.comune.galatina.le.it

argomento senza ledere la parità di genere - come si evince dalla tabella di seguito riportata - e nel rispetto dei criteri stabiliti nel relativo Regolamento Comunale.

Denominazione PO	Genere
Area "Politiche Sociali e Giovanili"	DONNA
Area "Istruzione e Cultura"	DONNA
Area "Patrimonio, Opere Pubbliche e Ambiente"	UOMO
Area "Politiche abitative, Assetto e Valorizzazione del Territorio"	UOMO
Area "SUAP e Commercio"	DONNA
Area "Programmazione Finanziaria e Bilancio"	UOMO
Area "Tributi ed Economato"	DONNA
Area "Affari Generali e Organizzazione"	DONNA
"Comando di P.M."	UOMO

Complessivamente, si registra un sostanziale bilanciamento delle presenze di entrambi i sessi, soprattutto nelle categorie funzionali più elevate, connesse a posizioni di responsabilità.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il Piano per le Azioni Positive per il triennio 2021/2023, tenuto conto delle iniziative nel tempo intraprese ed attuate dall'ente e delle risultanze delle rilevazioni effettuate dal CUG, prevede i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità;

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo;

Obiettivo 3: Contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale e/o psicologica.

OBIETTIVO 1: PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo: potenziare le misure volte ad eliminare ogni forma di distinzione, esclusione o limitazione che abbiano come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in ambito politico, economico, sociale, culturale e civile.

Finalità strategiche: consolidare la strategia delle azioni positive al fine di assicurare il pieno rispetto dei diritti universali di cittadinanza, rimuovendo gli ostacoli che i dipendenti possono incontrare in ragione delle proprie peculiarità familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali (profilo prettamente "etico"); valorizzare la diversità di ciascuno e, al contempo, potenziare il contributo individuale rispetto agli obiettivi di performance organizzativa (profilo della produttività individuale e collettiva).

- ✚ **Azione positiva 1: *diversity management (genere)*:** comunicare e promuovere la cultura di genere all'interno e all'esterno dell'Ente, basata sulla conoscenza, sulla tolleranza e sulla promozione della diversità, in collaborazione con il CUG, con la Consigliera parità provinciale e regionale e con altre istituzioni pubbliche, attraverso iniziative, anche di formazione, adeguate al contesto di riferimento; valorizzare la presenza femminile in attività, settori e livelli nei quali le stesse siano sottorappresentate; continuare ad assicurare il rispetto delle pari opportunità nell'accesso all'impiego, a posizioni di responsabilità e di sviluppo professionale, nella composizione di Commissioni e nel conferimento di incarichi da parte di soggetti ed enti terzi.
- ✚ **Azione positiva 2: *diversity management (disabilità)*:** prevedere azioni di valorizzazione, formazione e sostegno del personale con disabilità attraverso un'organizzazione dei servizi rispettosa della tipologia di disabilità, l'assegnazione, in favore del personale interessato, di mansioni effettivamente coerenti con il grado di handicap, la disponibilità di risorse strumentali adeguate allo svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate; favorire l'applicazione di istituti flessibili a tutela dell'handicap nel rispetto della normativa vigente, quali una diversa articolazione dell'orario di lavoro, ove richiesta, permessi speciali, ecc.; assicurare la rimozione qualsiasi tipo di barriera e, al contempo, massimizzare



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

la performance di tutti i dipendenti, creando un ambiente di lavoro in cui tutti si sentano a proprio agio, sicuri di sé ed inclusi.

- ✚ **Azione positiva 3 di *diversity management* (età)** – sensibilizzare e sostenere la diversità fondata sul tema dell'età (*aging diversity*); sperimentare azioni innovative per l'*engagement* delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno visto posticipata l'uscita dal mondo del lavoro, al fine di rafforzarne la motivazione utilizzando il bilancio delle competenze, la valorizzazione delle potenzialità professionali, possibili forme di "tutoraggio" nei confronti dei dipendenti più giovani e dei neo assunti; favorire momenti di osservazione ed ascolto del dipendente e renderlo consapevole della rilevanza del proprio contributo al successo organizzativo.

OBBIETTIVO 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo: concorrere al miglioramento e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici ed i lavoratori al fine di assicurare un "clima interno" sereno e partecipativo, favorendo la formazione, l'interazione tra le strutture e le persone, la collaborazione e la condivisione di contenuti, competenze ed esperienze professionali, lo scambio di informazioni, la digitalizzazione e l'informatizzazione, anche quale strumento di conciliazione vita-lavoro, contemperando le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, in un'ottica di uniformità dei criteri valutativi e di eliminazione di ogni possibile distorsione.

Finalità strategica: valorizzazione del personale, potenziamento, attraverso il coinvolgimento fattivo del personale e la condivisione dei processi lavorativi, del grado di soddisfazione, del senso di appartenenza all'Ente e miglioramento della performance individuale; maggiore cooperazione e condivisione, attenzione alla relazione tra benessere e sicurezza.

- ✚ **Azione positiva 1:** assicurare risorse sufficienti ed adeguate al progressivo sviluppo informatico e digitale, nella direzione del più efficiente svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate (implementazione degli applicativi necessari per far fronte alla costante trasformazione delle procedure, disponibilità di risorse fisiche e strumentali per assicurare i molteplici adempimenti connessi alla continua evoluzione normativa, ecc.); diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- ✚ **Azione positiva 2:** compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, economiche e di incentivi e con le determinazioni assunte in merito, dall'Ente, assicurare opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità per il personale, senza distinzione di genere, utilizzando sistemi premianti selettivi, fondati su logiche meritocratiche, sulle competenze professionali acquisite, sui risultati conseguiti, senza penalizzare coloro che operano in orario ridotto, ma utilizzando criteri di proporzionalità.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

- ✚ **Azione positiva 3:** programmare e realizzare percorsi specifici rivolti a tutto il personale, senza discriminazioni, di formazione multidisciplinare in aula e in modalità e-learning, svolta preferibilmente durante il normale orario di servizio, programmati in ragione della reale utilità dei rispetto alle specifiche funzioni di competenza.
- ✚ **Azione positiva 4:** garantire l'adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate alla genitorialità ed a quelle familiari e personali in generale; favorire l'applicazione del part-time e di forme personalizzate di orario di lavoro, tarate sulle motivate esigenze di conciliazione vita/lavoro del dipendente che ne faccia richiesta; assicurare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio;
- ✚ **Azione positiva 5:** proseguire l'esperienza del lavoro agile avviata nell'anno 2020 ed attuata nell'ambito dell'emergenza pandemica da Covid-19, nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, e confermarne l'utilizzo quale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", anche regolamentando le nuove necessità emergenti (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro), attraverso la predisposizione e sperimentazione del POLA, Programma Operativo Lavoro Agile, secondo le modalità e nel rispetto della tempistica previste dalle vigenti disposizioni normative in materia, in una logica di continuità con le forme di smart working semplificato tuttora applicate; in detta prospettiva, potenziare la piattaforme tecnologiche di gestione delle attività lavorative e dei relativi processi con lo scopo di agevolare il lavoro agile e sfruttare le positive ricadute in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.

OBIETTIVO 3: CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICOLOGICA

Obiettivo: Informazione, formazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni ed alla violenza sul luogo di lavoro.

Finalità strategiche: azioni volte a prevenire e contrastare fenomeni di demansionamento formale o di fatto, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, molestie anche verbali o comportamenti idonei a ledere la dignità del dipendente e violenza fisica e psicologica in generale.

- ✚ **Azione positiva 1:** prevedere adeguate iniziative di formazione e sensibilizzazione in materia, rivolte a tutto il personale;
- ✚ **Azione positiva 2:** istituire un centro di ascolto presso il CUG e rafforzare, di concerto con il predetto Organismo, azioni volte al monitoraggio dell'ambiente di lavoro, per prevenire e



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



www.comune.galatina.le.it

contrastare eventuali molestie sessuali, morali e psicologiche, fenomeni di mobbing, di *straining* (stress forzato sul posto di lavoro) e situazioni discriminatorie di ogni tipo;

- ✚ **Azione positiva 3:** con il supporto di CUG, adottare di un Codice etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Gli obiettivi del presente Piano saranno oggetto di monitoraggio annuale, da realizzarsi anche tramite il supporto del CUG e, ove ritenuto necessario, potranno essere riprogrammati ed aggiornati in ragione dei risultati conseguiti e delle esigenze *medio tempore* rilevate.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, per il periodo 2021/2023. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli osservazioni suggerimenti in merito ai contenuti dello stesso, che potranno essere integrati e/o modificati.

Il Piano è pubblicato sul profilo istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione tematica dedicata al CUG e sarà reso disponibile a tutti i dipendenti.